

BAB V

PEMBAHASAN

A. Sistem Prosedur Uang Persediaan, Ganti Uang Dan Mekanisme Pembayaran

LS di KPPN Blitar

Membahas mengenai sistem prosedur tentu saja tidak lepas dari langkah-langkah yang harus ditempuh secara berurutan dalam melaksanakan kegiatan. Sistem dan prosedur merupakan dua hal yang tidak dapat dipisahkan, karena sebuah sistem tidak dapat berjalan tanpa prosedur. Seperti halnya pelaksanaan APBN harus berjalan sesuai sistem dan prosedur yang berlaku, supaya rencana anggaran yang telah tersusun dapat terealisasi secara baik tanpa adanya hambatan.

Proses pelaksanaan APBN jelasnya terdapat kegiatan belanja negara yang pengalokasiannya dan direalisasikan untuk beberapa jenis belanja seperti, belanja barang, belanja pegawai, belanja modal serta belanja lainnya. Tentunya dalam pelaksanaan belanja tersebut akan mengeluarkan dana dan dana yang digunakan tersebut dikelola oleh Bendahara Pengeluaran yang dikenal sebagai UP dan LS. Uang persediaan (UP) merupakan uang muka yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran yang digunakan untuk kegiatan operasional sehari-hari yaitu membayar listik, air, telepon, dan belanja barang seperti ATK. Sedangkan pembiayaan Langsung (LS) merupakan pembayaran secara langsung bisa digunakan untuk belanja pegawai, seperti honor dan pembayaran pihak ketiga.

Dalam pencairan Uang persediaan dan LS terdapat sistem prosedur yang harus dilaksanakan sesuai dengan alur yang sudah ditetapkan dan harus secara berurutan sesuai prosedur yang sudah dibuat, supaya tidak menerima konsekuensi yang akan

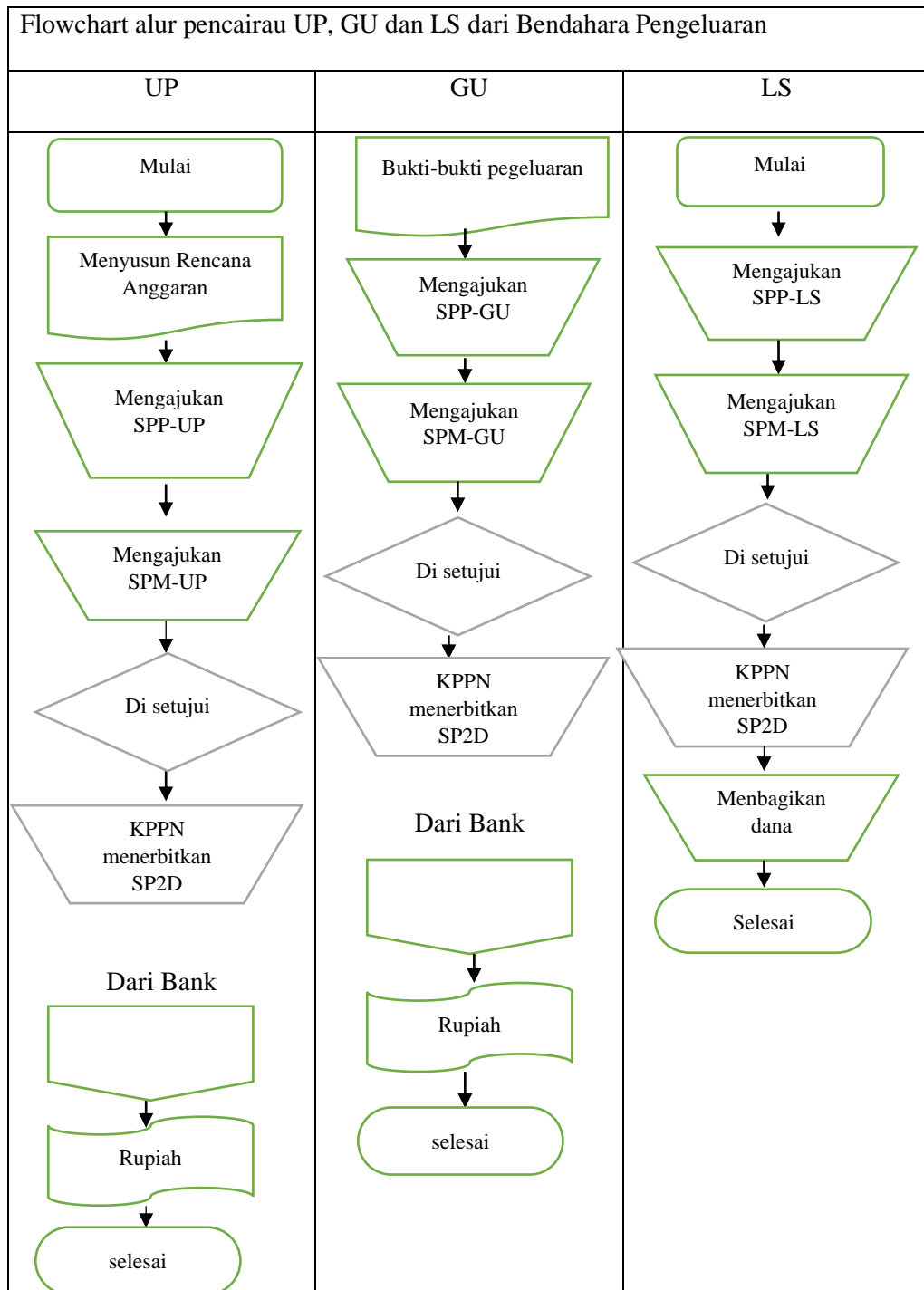
menghambat pelaksanaan rencana anggaran tahun berjalan, contohnya seperti pemotongan Uang Persediaan sehingga jika sampai terjadi pemotongan UP bisa dipastikan rencana anggaran yang sudah disusun akan berantakan dan tentunya tidak akan mencapai tujuan yang diinginkan.

Begitu juga dengan GU adapun sistem prosedur pengajuan GU yaitu Bendahara dapat mengajukan GU jika uang persediaan sudah terpakai minimal 50% dan pengajuan GU itu minimal 1 (satu) bulan sekali jika ingin mengajukan setiap hari juga tidak masalah asalkan UPnya memang sudah dibelanjakan. GU itu sifatnya wajib, jadi Bendahara harus mengajukan karena jika sampai terlambat GU makan Satker akan diberi peringatan yang berakibat adanya pemotongan UP.

Berdasarkan uraian di atas untuk mencegah gagalnya rencana anggaran yang telah disusun, maka penting untuk mengikuti sistem prosedur yang benar dan disini KPPN Blitar sebagai BUN (Bendahara Umum Negara) menjelaskan alur yang benar dalam proses pencairan dana Uang Persediaan, Ganti Uang maupun mekanisme pembayaran Langsung yang bertujuan untuk mendukung kinerja pelaksanaan anggaran yang tepat waktu, efektif dan akuntabel. Untuk mencapai tujuan tersebut, peneliti akan memaparkan sistem prosedur yang benar dalam pencairan Uang Persediaan, Ganti Uang dan Mekanisme Pembayaran LS (Langsung).

Bagan Alur 5.1

Sistem Prosedur Pencairan UP, GU dan LS pada KPPN Blitar



1. Sistem Prosedur Pencairan Uang Persediaan

Untuk pencairan UP dilakukan setahun sekali setiap awal tahun. Hal pertama yang dilakukan adalah Bendahara menghitung dan menyusun dahulu rencana anggaran yang diperlukan dalam satu bulan, lalu jika sudah selesai menghitung anggaran yang diperlukan maka langkah selanjutnya yaitu Bendahara mengajukan surat permohonan UP terlebih dahulu ke KPPN seperti pada gambar 5.1 . Lalu langkah yang kedua yaitu Bendahara Pengeluaran menyusun konsep SPP-UP (Surat Perintah Pencairan) dan diajukan kepada KPPN untuk teliti kelengkapannya. Langkah ketiga yaitu jika semua sudah lengkap dan disetujui maka Bendahara mengajukan SPM-UP (Surat Perintah Membayar) yang telah dibuat oleh PPSPM pada KPPN untuk divalidasi dan setelah itu KPPN membuat dan mengeluarkan SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana) dan diberikan pada Bank yang tertera pada SPM.

2. Sistem Prosedur Pencairan Ganti Uang Persediaan

Syarat pengajuan GU yaitu jika uang persediaan sudah dibelanjakan minimal 50% dan GU dilakukan minimal 1 bulan sekali. Langkah pertama yang dilakukan adalah Bendahara mengumpulkan bukti-bukti pengeluaran yang sudah mencapai jumlah tertentu. Langkah kedua, yaitu Bendahara membuat dan menandatangani SPP-GU (Surat Perintah Pencairan) seperti pada gambar 5.2 dan Surat Pertanggungjawaban Belanja.. Langkah ketiga, yaitu jika SPP-GU telah terverifikasi kebenarannya maka Satker Mengajukan SPM-GU (Surat Perintah Pencairan) pada KPPN. Langkah terakhir jika SPM sudah tervalidasi

maka KPPN akan menerbitkan SP2D (Surat Perintah pencairan Dana) pada Bank yang tertera pada SPM.

3. Sistem Prosedur Mekanisme Pembayaran Langsung

Pembayaran langsung biasanya digunakan untuk belanja pegawai seperti honor, ST, pihak ketiga dan lain sebagainya, langkah dalam proses pencairannya sama seperti UP maupun GU. Langkah pertama, yaitu mengumpulkan kwintansi dari belanja pegawai tersebut. Langkah kedua, mengajukan SPP-LS (Surat Perintah Pencairan) untuk teliti kelengkapannya. Langkah ketiga, yaitu jika SPP-LS sudah lengkap satker akan mengajukan SPM-LS seperti pada gambar 5.3 (Surat Perintah Membayar) pada KPPN untuk divalidasi, jika sudah tervalidasi maka KPPN akan menerbitkan SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana) pada Bank yang tertera pada SPM.

B. Sistem Prosedur Dan Batasan Dalam Pemakaian UP dan LS di KPPN Blitar

Berdasarkan temuan penelitian yang dilakukan peneliti pada KPPN Blitar bahwa dijelaskan tentang pembiayaan apa saja yang dapat dilakukan menggunakan UP maupun LS. Berdasarkan wawancara dengan Bendahara Pengeluaran dan Staf KPPN Blitar ditemukan bahwa pembiayaan menggunakan UP dapat dilakukan oleh Bendahara untuk membiayai keperluan sehari-hari kantor yang tidak dapat dilakukan menggunakan pembiayaan LS. Sedangkan pembiayaan LS digunakan untuk belanja pegawai seperti honor, perjalanan dinas, uang lembur dan uang makan dan juga LS digunakan untuk pembiayaan yang bersifat konstruktual atau pembiayaan pada pihak ketiga.

Berdasarkan pada wawancara pada staf KPPN, peneliti juga menemukan tentang batasan maksimal pembiayaan menggunakan UP maupun LS. Untuk pembiayaan menggunakan UP yang dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk satu barang maupun jasa pembiayaannya maksimal sebesar Rp. 50 juta. Lalu untuk satu bulan dalam satu anggaran batas maksimal penggunaan UP yaitu sebesar pagunya yang telah dihitung di awal tahun sebelum pengajuan UP. adapun rincian batas maksimal penggunaan UP dalam satu bulan berdasarkan pagunya, sebagai berikut :

- a) Rp. 100.000.000 (seratus juta rupiah) untuk pagu jenis belanja yang bisa dibayarkan melalui UP sampai dengan Rp. 2.400.000.000 (dua miliar empat ratus juta rupiah),
- b) Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah) untuk pagu jenis belanja yang bisa dibayarkan melalui UP di atas Rp. 2.400.000.000 (dua miliar empat ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 6.000.000.000 (enam miliar rupiah), atau
- c) Rp. 500.000.000 (lima ratus juta rupiah) untuk pagu jenis belanja yang bisa dibayarkan melalui UP di atas Rp. 6.000.000.000 (enam miliar rupiah)¹

Berdasarkan penjelasan pagu di atas untuk KPPN Blitar masuk ke pagu yang nomor 1 (satu) yaitu KPPN Blitar dalam satu bulan UP nya sebesar Rp.30.000.000 yang terdiri dari UP tunai sebesar 60% dan KKP sebesar 40%. Alasan kenapa sekarang UP dibagi menjadi 2 yaitu bertujuan untuk mengurangi uang tunai yang dipegang oleh Bendahara Pengeluaran, untuk fungsinya sama saja yaitu untuk

¹ Republik Indonesia, *Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara*, (jakarta : Menteri Keuangan 2018), No. 178/PMK.05 Pasal 46

membiayai operasional sehari-hari hanya bentuknya saja yang berbeda. KKP itu merupakan Kartu Kredit Pemerintah yang memiliki Batasan belanja atau limit dan hanya dapat digunakan ditempat yang memiliki mesin EDC saja.

Sedangkan berdasarkan wawancara untuk batas maksimal pembiayaan menggunakan metode LS tidak terdapat batas maksimalnya. Karena pembayaran LS tergantung dari berapa banyak tagihan yang dikeluarkan dan tidak ada batasnya, jadi beda dengan UP yang memiliki pagu pada setiap bulannya karena pada awal tahun untuk UP anggarannya sudah dirancang untuk keperluan apa saja. Sedangkan pembiayaan LS digunakan untuk belanja pegawai yang biasa pembiayaannya itu tidak terencana seperti perjalanan dinas.

Lalu peneliti juga menemukan temuan berdasarkan wawancara terkait dengan metode pembayaran pembelian motor yang harganya Rp. 20 juta itu menggunakan pembayaran UP atau menggunakan pembayaran LS. Dari penelitian tersebut dapat disimpulkan bahwa untuk pembelian motor seharga Rp 20 juta itu sebenarnya bisa menggunakan UP karena harganya masih dibawah Rp 50 juta dari batas maksimal penggunaan UP tetapi akan lebih efektif menggunakan pembiayaan LS. Karena pembelian motor masuk pada akun 53 yang berarti termasuk belanja modal, sedangkan belanja modal idealnya memang menggunakan LS.

Jadi dapat disimpulkan bahwa hasil penelitian tersebut sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan yang berlaku, bahwa UP digunakan untuk keperluan membiayai kegiatan operasional sehari-hari Satker dan membiayai pengeluaran yang tidak dapat dilakukan melalui mekanisme pembayaran LS. Pembayaran dengan UP yang

dapat dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran kepada 1 (satu) penerima/ penyedia barang/ jasa paling banyak sebesar Rp. 50.000.000.² Sedangkan pembayaran Langsung yang selanjutnya disebut Pembayaran LS adalah pembayaran yang dilakukan langsung kepada Bendahara Pengeluaran/Penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat keputusan, surat tugas atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung.³

C. Bentuk Laporan Pertanggung jawaban UP dan LS yang sudah terealisasi di KPPN Blitar

Bersadarkan penelitian yang dilakukan peneliti dan juga berdasarkan hasil wawancara dengan Bendahara pengeluaran dan staf KPPN Blitar maka peneliti menemukan tentang bentuk dan prosedur pembuatan Laporan pertanggung jawaban (LPJ) yang merupakan laporan yang dibuat oleh Bendahara atas uang yang dikelolanya sebagai pertanggung jawaban pengelolaan uang.

Dalam setiap transaksi pembiayaan belanja pegawai, non pegawai maupun modal itu ada pertanggungjawabannya dan LPJ UP maupun LS itu dijadikan satu jadi tidak sendiri-sendiri. Untuk membuat LPJ, Bendahara memakai bantuan aplikasi SAKTI (Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi) yaitu aplikasi yang digunakan sebagai sarana bagi Satker untuk melakukan pengelolaan keuangan yang meliputi tahap perencanaan hingga pertanggung jawaban.

² *Ibid.*, PMK No. 178 Pasal 43

³Republik Indonesia, *Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara*, (jakarta : Menteri Keuangan 2012), No. 190/PMK.05 Pasal 01

Pembuatan LPJ dilakukan pada setiap akhir bulan sampai tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya. Walaupun pembuatannya setiap akhir bulan, tetapi setiap kali terdapat transaksi Bendahara pengeluaran akan melakukan pencatatan secara manual untuk dijadikan pengingat oleh Bendahara supaya tidak lupa, setelah Bendahara melakukan pencatatan manual selanjutnya juga dimasukkan dalam aplikasi sesuai dengan jenis pembiayaannya.

Pada setiap akhir tahun anggaran Bendahara juga harus mengembalikan UP jika terdapat sisa. Karena pada setiap akhir tahun anggaran itu ada istilah tutup buku, jadi semuanya harus dinihilkan termasuk UP maka dari itu jika UP memiliki sisa harus segera dikembalikan dan yang terlambat mengembalikan akan dikenai sanksi seperti belum boleh meminta UP sampai LPJnya terselesaikan.

Untuk LPJ UP yang dibuat oleh Bendahara yaitu seperti pada gambar 5.2 dan tabel 5.6 yaitu laporan detail indikator kinerja UP dan GU tahun 2018, di dalam laporan tersebut dipaparkan tanggal berapa saja Bendahara melakukan transaksi menggunakan UP dan kapan saja Bendara melakukan GU (Ganti Uang) dan juga tercantum status ketepatan dalam pengajuan GU. Dalam laporan tersebut kita dapat mengambil kesimpulan bahwa Bendahara KPPN Blitar selalu tepat waktu dalam pengajuan GU sesuai dengan sistem prosedur yang berlaku sehingga presentase ketepatannya sampai dengan 99% yang artinya sangat tertib. Adapun pada tabel 5.3 yaitu laporan detail penyampaian Rekonsiliasi LPJ, dalam laporan tersebut dipaparkan bahwa statusnya “TEPAT” yang berarti Bendahara KPPN Blitar dalam pembuatan dan pelaporannya LPJnya sudah sesuai dengan prosedur yang berlaku yaitu setiap tanggal 10 (sepuluh) awal bulan.

Pembuatan LPJ dari pembiayaan LS yaitu sama dibuat dengan menggunakan aplikasi SAKTI. Tetapi biasanya untuk pembiayaan menggunakan LS yang transaksi pada pihak ketiga itu LPJnya kosong karena Bendahara tidak memegang secara langsung uang tersebut karena langsung ditransfer ke rekening masing-masing pegawai, tetapi tetap di catat dan dimasukkan ke BKU (Buku Kas Umum) yaitu buku yang berisi pencatatan keluar masuknya kas tunai maupun kas bank.

Selanjutnya untuk pembuatan LPJ di akhir tahun yaitu seperti yang sudah dijelaskan di atas yaitu harus dinihilkan seperti pada gambar 5.4, di dalam tabel tersebut dipaparkan bahwa pada setiap akhir tahun anggaran yaitu pada akhir bulan Desember saldo harus nihil (0) dan yang dicantumkan hanya saldo awalnya saja. Lalu pada gambar 5.5 yaitu laporan Indikator Realisasi pada tahun 2018 yang memaparkan tentang realisasi anggaran KPPN Blitar setiap bulannya dan disitu dengan jelas diketahui bahwa dalam satu anggaran KPPN dapat merealisasikan anggarannya sebesar Rp. 2.097.481.493 dari pagu DIPA sebesar Rp. 2.164.857.000 yang berarti KPPN memiliki sisa anggaran sebesar Rp.67.375.507 yang artinya harus dinihilkan dan sisanya dikembalikan ke Negara.